

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONELLI VALENTINA
Indirizzo	Regione Maristella
Telefono	347.1736311
Fax	
E-mail	Valebonelli@bvdomo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.09.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Dal 2020 ad Oggi
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministratrice di Condominio
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Libero Professionista
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Imprenditrice
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni	Imprenditrice

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Scuola Superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura	SCOLASTICO
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON I COLLEGHI E CLIENTI

BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

BUON UTILIZZO DEL PC

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.